

- ❖ عنوان روش اجرایی: تأمین اعتبار و تعهدات.
- ❖ هدف از اجرای روش اجرایی: تأمین اعتبار درخواست خرید جهت انجام خرید کالا و خدمات.
- ❖ خدمت گیرندگان: کلیه واحدهای تحت پوشش دانشگاه، شرکت های طرف قرارداد، کلیه افراد متفرقه که به نحوی از انحاء در قبال ارائه خدمات و یا فروش کالا طرف حساب دانشگاه می باشند و ...
- ❖ خدمت دهندگان: مدیریت امور مالی و کارشناسان اداره اعتبارات و تنظیم حسابها.
- ❖ مدارک و اطلاعات مورد نیاز: فرم درخواست تأمین اعتبار (۳ برگه)، قراردادهای مربوط به ارائه خدمات و روش کالا و کلیه هزینه های قبل از هزینه قطعی.
- ❖ فرمهای مورد استفاده: فرم درخواست سه برگه و در صورت ارائه نامه های درخواست تنخواه.
- ❖ شرح مراحل انجام کار: پس از طی نمودن مراحل خرج (ماده ۳۰ و ۴۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه) که شامل تشخیص، تسجیل، انجام تعهد و حواله که به عهده ریاست و مسئولین که دارای تفویض اختیار از طرف ایشان می باشند مرحله تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت با مقررات بر عهده مدیر مالی و واحد اعتبارات می باشد.
- ❖ مسئولیت ها و اختیارات هر یک از عوامل: با توجه به شرح وظائف سازمانی و آیین نامه مالی و معاملاتی و وظائف هر یک از مدیران و کارشناسان مربوطه مشخص و تعیین گردیده است.
- ❖ قوانین و مقررات: آیین نامه مالی و معاملاتی، قانون محاسبات عمومی، قانون بودجه سالیانه، ضوابط اجرایی بودجه سالیانه و ...
- ❖ نوع فن آوری مورد استفاده در اجرای روش: برنامه نرم افزاری تهیه شده توسط دانشگاه.
- ❖ مدت زمان انجام کار: تقریباً برای هر تعهد ۵ دقیقه زمان مفید کاری لازم می باشد.
- ❖ نمودار گردش کار: